

Vejledning til ansøgning som praktikvirksomhed

Vejgodstransport

Vejledning til og kriterier for godkendelse af virksomheder som læreplads for lærlinge under uddannelse inden for Vejgodstransport i henhold til Undervisningsministeriets Bekendtgørelse nr. 202 09/03/2011 om uddannelserne i den erhvervsfaglige fællesindgang transport og logistik

Generelle kriterier for godkendelse:

Virksomhedens arbejdsområde skal være så alsidigt, at lærlingen kan opnå rutine i de arbejdsdiscipliner og -processer, som er nævnt uddannelsens kompetencemål og praktikregler. Praktikreglerne for uddannelsen foreskriver, at nedenstående **grundlæggende funktioner** skal indgå i lærlingens praktiske uddannelse i virksomheden, således at der findes en sammenhæng mellem de fag lærlingen møder på skolen og de arbejdsfunktioner, som udføres i virksomheden.

Grundlæggende funktioner

- Introduktion til virksomheden og dennes arbejdsopgaver
- Lærlingen skal i sit arbejde introduceres til virksomhedens specifikke tiltag hvad angår kvalitets-sikring og miljømæssige problemstillinger.
- Specialerelateret transport med køretøj hørende til kørekortkategori C
- Kontrol og almen vedligeholdelse køretøj hørende til kørekortkategori C
- Kontrol og almen vedligeholdelse af køretøjets udstyr
- Håndtering og sikring af køretøjets gods og udstyr
- Udfyldelse og kontrol af brancherelevante transportdokumenter, ordresedler, kørselsrapporter eller lignende
- Udfyldelse og kontrol af ugesedler, lønspecifikationer og lignende
- Foretaget dimensions- og vægtberegning i forhold til akseltryk og tilladt totalvægt for køretøjet
- Kundebetjening
- Anvende tur- og læsseplan i forhold til, køre- hviletidsregler, arbejdstidsregler og i forhold til kunder
- Lærlingen skal udføre transport med vogntog hørende til kørekortkategori C/E, afhængigt af specialet.
- På Godsspecialet, skal lærlingen derforuden arbejde med distributions- eller fragtmandskørsel samt udfyldelse og kontrol af fragtbreve.

Endvidere findes kompetencemål, praktikregler og bundne specialefag for specialerne Godschauffør, Renovationschauffør, Flyttechauffør, Tankbilchauffør og Kranfører, som foreskriver at lærlin-

gen skal opnå praktisk erfaring og rutine i de arbejdsfunktioner, der særligt er knyttet til disse områder.

Virksomheden skal kunne sikre, at lærlingen, specielt i den indledende del af praktikuddannelsen, er under sagkyndigt opsyn og modtager kyndig vejledning. Dette gælder også, når nye arbejdsfunktioner skal indøves senere i den praktiske del af uddannelsen.

Virksomheden tilkendegiver med sin underskrift på ansøgningen om godkendelse som praktikvirksomhed, at man kan og vil efterleve de ovenfor nævnte og gældende praktikregler.

Specifikke kriterier for godkendelse:

Særlige funktioner

Som led i den praktiske uddannelse skal de **særlige funktioner** i tilstrækkelig grad indgå i oplæringen jf. ansøgningsskemaet for de enkelte specialer.

Hvis virksomheden ikke selv kan opfylde dette, kan en godkendelse være betinget af, at lærlingen modtager supplerende uddannelse i en anden virksomhed, enten i kombination (hvor 2 eller flere godkendte virksomheder deles om ansvaret for uddannelsesforløbet) eller ved en udstationering (hvor den uddannelsesansvarlige virksomhed udstationerer lærlingen i en anden godkendt virksomhed, i en bestemt periode og med et bestemt uddannelsesformål).

Den supplerende praktikuddannelse kan også foregå på en skole. Dette skal i givet fald aftales med skolen.

Den supplerende praktikuddannelse skal fremgå af uddannelsesaftalen.

Øvrige funktioner

Alle **øvrige funktioner**, der hører til det valgte speciale, skal indgå i praktikuddannelsen, når udstyret eller funktionen forefindes i praktikvirksomheden.

Andre kriterier for godkendelse:

- Virksomhedens samlede totale bemanning/arbejdsstyrke må ikke være på mindre end 2 personer med chaufførerfaring, heraf mindst 1 ansat godschauffør.
- Virksomheden skal mindst være den registrerede ejer og bruger af 2 lastbiler over 3,5 t.
- Virksomhedens materiel skal kunne betegnes som nyere og være i velholdt stand.

Antallet af lærlinge - mulighed for flere lærlinge

Hvis virksomheden opfylder kriterierne ovenfor, kan virksomheden godkendes til at uddanne 1 lærling ad gangen. Hvis virksomheden ønsker at uddanne flere lærlinge samtidigt, skal følgende kriterier være opfyldt:

- For hver yderligere 2 ansatte godschauffør kan virksomheden godkendes til yderligere 1 lærling.
- Antallet af lærlinge skal være i et sådant forhold til antallet af lastbiler, at det kan sikres, at hver lærling i sin uddannelsestid kan opnå rutine i de arbejdsdiscipliner, som er nævnt i praktikreglerne herunder specielt rutine i kørsel med og betjening af lastbil.
- Antallet af voksenlærlinge til VEUD og VEUD Meritvej er frit, når blot virksomheden er godkendt til en (EUD) ungdomslærling.

Regler for gennemførelse af uddannelsen:

Personlig uddannelsesplan m.v.

Skolen udarbejder sammen med eleven og en eventuel praktikvirksomhed ved begyndelsen af uddannelsesforløbet (normalt ved starten af grundforløbet for EUD-elever), en personlig uddannelsesplan for eleven. Den personlige uddannelsesplan fastlægger bl.a. hvilken uddannelse og hvilket speciale elev og skole har fastlagt som mål for elevens uddannelse. Skolen har en overordnet initiativpligt.

Når skolen modtager en uddannelsesaftale til registrering, tager skolen initiativ til udarbejdelse af personlig uddannelsesplan eller ajourføring af den eksisterende uddannelsesplan. Skolen forelægger forslag til uddannelsesplan eller ajourført uddannelsesplan for parterne.

Plan for praktikuddannelsen.

For elever med uddannelsesaftale skal praktikvirksomheden:

- 1) Sammen med eleven, udarbejde en plan for praktikuddannelsen i virksomheden i overensstemmelse med reglerne om uddannelsen.
- 2) Medvirke ved valg af specialefag i overensstemmelse med reglerne om uddannelsen.

Der udarbejdes en uddannelsesplan for lærlingens praktiske oplæring i virksomheden. Denne uddannelsesplan bør udarbejdes i et samarbejde mellem virksomhedens ledelse og lærlingens kontaktperson.

Der udpeges én eller flere oplæringsansvarlige for de forskellige funktioner. Disse personer har til opgave at føre sagkyndigt opsyn og vejlede lærlingen under oplæringen i de forskellige nye arbejdsfunktioner.

I virksomheden skal der til stadighed være medarbejdere, der behersker de grundlæggende funktioner, som lærlingen skal gennemgå som et led i den praktiske del af uddannelsen.

Uddannelsesbog

Skolen forsyner eleven med en uddannelsesbog ved påbegyndelsen af skoleundervisningen. Uddannelsesbogen skal indeholde:

- 1) De udstedte skolevejledninger og andre beviser for undervisning, eleven har gennemført.
- 2) De praktikerklæringer, som praktikvirksomheden skal udfylde (findes i TUR's **uddannelsesjournal** for det valgte speciale).
- 3) Elevens uddannelsesplan.
- 4) Andre oplysninger af betydning for elevens uddannelse

Uddannelsesjournal

For at styrke den praktiske uddannelse har TUR udarbejdet en uddannelsesjournal, som følger lærlingen igennem hele uddannelsen. Uddannelsesjournalen indeholder en beskrivelse af de grundlæggende -, særlige - og øvrige funktioner med tilhørende opnåede færdigheder, som lærlingen beskæftiges med i praktikuddannelsens perioder.

Uddannelsesjournalen bliver normalt udleveret af skolen, når uddannelsesaftalen er blevet registreret eller, når uddannelsesforholdet starter. Kan også hentes på www.tur.dk

Arbejdsgiveren eller en repræsentant for denne, lærlingens kontaktperson og lærlingen skal sammen udfylde og underskrive uddannelsesjournalen efter hver praktikperiode.

Uddannelsesjournalen skal ved begyndelsen af hver skoleperiode forevises skolen og underskrives af klasselæreren eller en af skolen udpeget person.

Skolen fremsender en vejledning til virksomheden om skoleuddannelsen efter hver skoleperiode.

Skolen har udarbejdet en undervisningsplan for hver skoleperiode, som lærlingen gennemgår. Den kan rekvireres fra skolen.

Når praktikuddannelsen er ved at være afsluttet, sender virksomheden den Afsluttende Praktikerklæring til TUR som markering af, at uddannelsens praktiske del er gennemført efter reglerne. Den Afsluttende Praktikerklæring findes bagerst i Uddannelsesjournalen.

Praktikerklæringen er en forudsætning for, at der kan udstedes svendebrev til lærlingen. Den afsluttende praktikerklæring kan også hentes på www.tur.dk

Andre bestemmelser:

Virksomheden godkendes for en periode af 5 år, dog således, at godkendelsen skal tages op til vurdering, hvis der sker væsentlige ændringer i virksomhedens drift.

Ved ejerskifte skal godkendelsen overføres til ny ejer, hvis der er lærlinge i virksomheden og driftsforholdene er uforandrede. Et ejerskifte **skal** meddeles TUR.

Ændring i virksomhedens adresse og lignende skal altid meddeles TUR.

Ændring i virksomhedens CVR-nummer skal også meddeles TUR. I visse tilfælde vil TUR anmode virksomheden om at lade sig godkende på ny, fx ved ændring af selskabsform.

Som led i en styrkelse af samarbejdet omkring uddannelsen af lærlinge, udpeges der ansvarlig/kontaktperson for uddannelsen fra henholdsvis arbejdsgiverside og arbejdstagerside. Disse personer deltager i vurderingen af den uddannelsesplan, som virksomheden anvender.

Arbejdspladsens kontaktperson

Der anføres et navn i forbindelse med virksomhedsoplysningerne (ansøgningsskemaet side 1). Arbejdsgiverens kontaktperson kan være identisk med virksomhedens ejer/direktør.

Arbejdstagerens kontaktperson

Arbejdstagerens kontaktperson, betegnet som lærlingens kontaktperson, skal til stadighed sikre, at lærlingens praktiske opgaver er i overensstemmelse med de praktiskmål, der skal/bør gennemføres for pågældende praktikperiode. Lærlingens kontaktperson skal desuden vejlede lærlingen om alle forhold i lærlingens uddannelsesforløb.

I større virksomheder vil det normalt være tillidsrepræsentanten eller sikkerhedsrepræsentanten - i små virksomheder kan kontaktpersonen være en chauffør.

NB: Lærlingens kontaktperson **skal** underskrive ansøgningen.

Lærlingens kontaktperson og virksomhedens kontaktperson, eller ejer kan ikke være identiske.

Det faglige udvalg (TUR) - eller Det lokale Uddannelsesudvalg efter bemyndigelse fra TUR - kan jf. Bekendtgørelse af lov om erhvervsuddannelser nr. 171 af 02/03/2011 § 42 besigtige virksomheden og til enhver tid uden retskendelse og mod behørig legitimation få adgang til virksomheder, som har ansat lærlinge, med henblik på tilvejebringelse af oplysninger om de uddannelsesmæssige forhold i virksomheden.

Ved alle skoler, som gennemfører transportuddannelser, er der nedsat et Lokalt Uddannelses Udvalg i henhold til lov om erhvervsuddannelse.

En godkendelse kan være betinget af, at lærlingen modtager supplerende uddannelse i en anden virksomhed, enten i kombination (hvor 2 eller flere virksomheder deles om uddannelsesforløbet) eller ved en udstationering (hvor den uddannelsesansvarlige virksomhed udstationerer lærlingen i en anden virksomhed, i en bestemt periode og med et bestemt uddannelsesformål).

Den supplerende praktikundervisning kan også foregå på en skole. Dette skal i så fald aftales med skolen.

Den supplerende praktikuddannelse skal fremgå af uddannelsesaftalen.

Det faglige udvalg for Vejgodstransportuddannelse under TUR kan efter ansøgning dispensere fra de regler, der her er fastsat.

For yderligere oplysninger og lovgrundlag kan henvises til Bekendtgørelse af lov om erhvervsuddannelser LBK nr. 171 af 02/03/2011, § 31, 32, 38, 42, 46 og 47 om de faglige udvalgs behandling af sager om godkendelse af praktikvirksomheder.

København, den 14.10 2011

Peter Bæk
Formand, det faglige udvalg for
Vejgodstransportuddannelsen.

Den lokale erhvervsskole skal tilbyde virksomheden bistand med ansøgningen om godkendelse som praktikvirksomhed, hvis dette ønskes.

Uddrag af Bekendtgørelse om erhvervsuddannelser BEK nr. 1514 af 15/12/2010

Kapitel 12

Praktikuddannelsen

§ 75. *Praktikvirksomheden skal efter reglerne om den enkelte uddannelse og på grundlag af uddannelsesordningen for det enkelte hovedforløb gennemføre praktikuddannelsen således, at den sammen med skoleundervisningen fører til, at eleven kan nå uddannelsens mål. Virksomheden skal gennemføre praktikuddannelsen i et aktivt samspil med skolen. Virksomheden fastsætter en plan for praktikuddannelsen i virksomheden under hensyn til virksomhedens art og produktion. Virksomheden medvirker i samarbejde med skolen ved fastsættelsen af elevens personlige uddannelsesplan efter reglerne herom.*

Stk. 2. I den første praktikperiode sætter virksomheden eleven ind i de arbejdsopgaver, som forekommer under uddannelsen. Eleven skal opnå sikkerhed i at arbejde med relevante arbejdsopgaver under instruktion.

Stk. 3. I de praktikperioder, der følger efter en skoleperiode, skal uddannelsen i virksomheden tilrettelægges, så skoleundervisning og praktikuddannelse supplerer hinanden på en hensigtsmæssig måde efter de bestemmelser, der er fastsat i uddannelsesordningen for det enkelte hovedforløb.

Stk. 4. Virksomheden skal så vidt muligt tilrettelægge uddannelsen i virksomheden sådan, at der arbejdes efter stigende sværhedsgrad og kompleksitet, så eleven ved afslutningen af den sidste praktikperiode opnår et niveau, der svarer til de krav, som stilles til en færdiguddannet.

Stk. 5. Virksomheden skal over for eleven indskærpe nødvendigheden og forståelsen af, at miljøkrav, hygiejnekrav og regler vedrørende personlig sikkerhed og sikkerhed i forhold til udstyr mv. overholdes, og at arbejdsmiljølovgivningens bestemmelser efterleves.

Uddrag af Bekendtgørelse om uddannelserne i den erhvervsfaglige fællesindgang transport og logistik BEK nr. 202 af 09/03/2011

Bilag 7

Vejgodstransportuddannelsen

3. Særlige kompetencemål forud for skoleundervisningen i hovedforløbet

3.1. *De særlige kompetencemål, eleverne skal opfylde for at begynde på skoleundervisningen i hovedforløbet, er, at eleverne kan*

- 1. håndtere, sikre, surre og placere almindelige godstyper på lastbiler, påhængsvogne eller andre relevante køretøjer korrekt,*
- 2. udarbejde ruteplaner og indtaste dem i et ruteplanlægningssystem samt bruge rutetabeller på baggrund af deres kendskab til landsdele, de største byer i Danmark, trafikknudepunkter og transportinfrastrukturen,*
- 3. foretage grundlæggende manøvrering med lastbil, herunder bakning ved hjælp af spejle, samt almindeligt dagligt starteftersyn, herunder udbedring af mindre driftsfejl, og foretage fejlmeldinger,*
- 4. foretage enkle anhugningsopgaver på baggrund af grundlæggende viden om anhugningsteori og kranbetjening samt kendskab til de generelle regler om sikkerhed og signalgivning vedrørende anhugning,*
- 5. operere ikke-certifikatkrævende kraner på en betryggende måde på baggrund af kendskab til generelle regler om sikkerhed i forbindelse med kranarbejde under opsyn,*
- 6. anvende gaffelstablere og gaffeltrucks på en sikker og ansvarsbevidst måde samt bestå prøven til gaffeltruckførercertifikat kategori B, jf. gældende regler, og*
- 7. anvende kompetencer svarende til de, der opnås i grundfaget informationsteknologi, niveau F.*

4. Kompetencemål for hovedforløbet

4.1. *Kompetencemålene for hovedforløbet, jf. dog afsnit 4.2.- 4.9., er, at eleverne kan*

- 1. føre køretøjer nationalt og internationalt på en trafiksikker, energi- og miljørigtig, rationel og defensiv måde, anvende vejtransportens regler samt håndtere transportdokumenter og normalt forekommende godstyper, vurdere vægtfordeling samt udføre lastsikring af gods,*
- 2. udføre transporter med farligt gods efter gældende myndighedskrav,*
- 3. opnå en helhedsforståelse af begrebet sundhed til brug for aktuelle arbejdsområder i erhvervs-mæssig sammenhæng,*
- 4. anvende kompetencer opnået i fremmedsprog i jobmæssige og almene sammenhænge,*
- 5. tilegne sig information om internationale forhold, herunder den internationale arbejdsdeling inden for egen branche,*
- 6. anvende kompetencer opnået i grundfaget samfundsfag, niveau F, i jobmæssige og almene sammenhænge,*
- 7. opnå helhedsforståelse af begrebet informationsteknologi i jobmæssige og almene sammenhænge,*
- 8. anvende kompetencer opnået i grundfaget iværksætteri og innovation, niveau F, i jobmæssige og almene sammenhænge,*
- 9. udføre specielle arbejdsfunktioner, som ligger inden for virksomhedens virkeområde, eller som har betydning for elevernes fremtidige beskæftigelsesmuligheder inden for transportområdet,*
- 10. anvende kompetencer opnået i grundfaget samfundsfag, niveau E, i jobmæssige og almene sammenhænge,*
- 11. anvende lastbilmonteret kran, certifikat D, på en sikker og ansvarsbevidst måde samt bestå prøven til kran, certifikat D, jf. gældende regler,*
- 12. indgå i et logistikforløb med fokus på kvalitet og miljø,*
- 13. udføre arbejdsopgaver inden for dagsrenovation, erhvervsaffald, storskrald og klinisk risikoaffald samt betjening af flakkøretøjer,*
- 14. anvende lastbilmonteret kran, certifikat D og E samt mobilkran, certifikat B, på en sikker og ansvarsbevidst måde samt bestå prøverne til kran, certifikat D og E samt certifikat B, jf. gældende regler,*
- 15. udføre arbejdsopgaver inden for tanktransport, herunder omfattende farligt gods, fødevarer- og pulvertransporter, omfattende af- og pålæsning, betjening og vedligeholdelse af tankbilens udstyr samt hensigtsmæssig adfærd i nødsituationer,*
- 16. udføre arbejdsopgaver med anvendelse af flyttetekniske hjælpemidler, foretage pakning og emballering, håndtere tungt bohaver og inventar samt foretage korrekt stuvning og surring af flyttegods på nationale og internationale flytninger,*

4.2. *Kompetencemålene nr. 1-4, gælder for alle trin og specialer i uddannelsen.*

4.3. *Kompetencemålene nr. 5-9, gælder for uddannelsens trin 2 chauffør med speciale.*

4.4. *Kompetencemålene nr. 10, gælder for uddannelsens trin 2 chauffør med speciale, dog undtaget specialet kranfører.*

4.5. *Kompetencemålene nr. 11-12, gælder for uddannelsens trin 2 specialet godschauffør.*

4.6. *Kompetencemålene nr. 13, gælder for uddannelsens trin 2 specialet renovationschauffør.*

4.7. *Kompetencemålene nr. 14, gælder for uddannelsens trin 2 specialet kranfører.*

4.8. *Kompetencemålene nr. 15, gælder for uddannelsens trin 2 specialet tankbilchauffør.*

4.9. *Kompetencemålene nr. 16, gælder for uddannelsens trin 2 specialet flyttechauffør.*